


Автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



Утверждаю

Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации

 Е.В. Карпичев
31 января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация выпускника:

Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

Форма обучения – заочная

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС СОО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 г. N 778 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2022 г., регистрационный N 70318).

Организация – разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчики:

преподаватель СПО, канд. юр. наук Ямковая И.Н.

Рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии ФЦТиПО, протокол № 01 от 25.01.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ	
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	4
3. Структура и содержание учебной дисциплины	9
4. Условия реализации учебной дисциплины	17
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	18

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины Правовые основы профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.04 Правовые основы профессиональной деятельности представляет собой дисциплину общепрофессионального цикла ОП., профессиональной подготовки ПП., разработана с учетом примерной рабочей программой и в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы учебной дисциплины 82 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 24 часа; самостоятельной работы студента – 49 часов; промежуточная аттестация – 9 часов.

Срок реализации рабочей программы:

Срок освоения рабочей программы с 01.10.2023 г.

2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями (ОК 06., ПК 1.9., ПК 2.3.), знаниями и умениями:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	У1 определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; У2 использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; У3 защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; У4 применять стандарты антикоррупционного поведения; У5 принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; У6 обеспечивать сохранность персональных данных работников.	31 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 32 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 33 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; 34 нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; 35 требования охраны труда; 36 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; 37 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки;

<p>антикоррупционного поведения.</p> <p>ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.</p>	<p>38 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации;</p> <p>39 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства;</p> <p>310 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;</p> <p>311 локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;</p> <p>312 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;</p> <p>313 нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В ходе освоения учебной дисциплины учитывается движение обучающихся к достижению личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма,	ЛР 2

<p>коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.</p>	
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно - нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.</p>	<p>ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>ЛР 4</p>

<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права.</p>	<p>ЛР 5</p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.</p>	<p>ЛР 6</p>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.</p>	<p>ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.</p>	<p>ЛР 8</p>

<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.</p>	<p>ЛР 9</p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально - производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике.</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи,</p>	<p>ЛР 12</p>

понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15

3. Структура и содержание учебной дисциплины

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	82
в т.ч. в форме практической подготовки:	
лекции	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	14
Курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	49
Промежуточная аттестация в форме - другая форма контроля и экзамен	9

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Правовые основы профессиональной деятельности

Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объём акад.ч/в т.ч. в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций
1	2	3	4
1 курс зимняя сессия - другая форма контроля (6 часов лекций, 8 часов практических занятий, 18 часов самостоятельной работы)		32	У1-У6., З1-З13., ЛР 1-15., ОК 06., ПК 1.9., ПК 2.3.
<p>Раздел 1. Значение права в профессиональной деятельности:</p> <p><i>Тема 1.1. Система российского права.</i></p> <p><i>Тема 1.2. Общая Характеристика правоотношений в профессиональной сфере.</i></p> <p><i>Тема 1.3. Правовые акты в профессиональной деятельности</i></p> <p>Раздел 2. Основы конституционного права Российской Федерации:</p> <p><i>Тема 2.1. Конституционное устройство органов власти РФ.</i></p> <p><i>Тема 2.2. Права и обязанности человека и гражданина.</i></p>	<p><i>Тема 1.1. Содержание учебного материала:</i> 1. Понятие и сущность права. Значение права в регулировании общественных отношений и профессиональной деятельности. Правовые нормы, институты. Отрасли российского права.</p> <p><i>Тема 1.2. Содержание учебного материала:</i> Понятие и признаки правоотношений. Основные элементы правоотношений. Виды правоотношений в профессиональной деятельности. Правосубъектность участников правоотношений в профессиональной сфере. Правовой статус физических лиц, правовой статус юридических лиц и органов государственной власти.</p> <p><i>Тема 2.1. Содержание учебного материала:</i> Понятие Конституции РФ и ее место в системе законодательства. Основы конституционного строя России. Система органов государственной власти. Президент РФ. Законодательная, исполнительная и судебная власть в РФ. Правоохранительные органы. Органы власти субъектов РФ и местного самоуправления.</p> <p><i>Тема 2.2. Содержание учебного материала:</i> Правовой статус личности в Российской Федерации. Гражданство РФ. Личные, политические,</p>	6	У1-У6., З1-З13., ЛР 1-15., ОК 06., ПК 1.9., ПК 2.3.

<p>Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений: Тема 3.1. Характеристика трудовых правоотношений. Тема 3.2. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда. Тема 3.3. Правовое регулирование дисциплины труда и материальной ответственности. Тема 3.4. Охрана труда. Защита трудовых прав граждан.</p>	<p>экономические, социальные и культурные права и свободы человека и гражданина в РФ. Конституционные обязанности. Правовая культура. Тема 3.1. Содержание учебного материала: Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Субъекты трудовых правоотношений. Трудовой договор как основа трудовых правоотношений. Общие требования к содержанию трудового договора. Порядок заключения и оформления трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Сохранность персональных данных работников. Тема 3.2. Содержание учебного материала: Понятие и виды рабочего времени. Режимы рабочего времени. Время отдыха. Понятие и виды отпусков. Документационное оформление отпуска. Нормирование труда. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и виды оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда. Компенсационные выплаты работникам.</p>		
	<p>Тема 1.3. Практические занятия: Практическая работа № 1. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Тема 2.2. Практические занятия: Практическая работа № 2. Механизм реализации прав и свобод человека и Гражданина. Тема 3.1. Практические занятия: Практическая работа № 3. Обеспечение сохранности персональных данных работников. Темы 3.3. и 3.4. Практические занятия: Практическая работа № 4. Защита прав в соответствии с трудовым законодательством. Промежуточная аттестация</p>	8	У1-У6., 31-313., ЛР 1-15., ОК 06., ПК 1.9., ПК 2.3.
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Повторение лекционного материала по разделам учебной дисциплины. Проработка практических занятий.</p>	18	У1-У6., 31-313., ЛР 1-15., ОК 06., ПК 1.9.,

	Подготовка к аттестации за 1 курс, зимнюю сессию.		ПК 2.3.
	Конспект в тетради. Реферат. Схема. Примеры. Законспектировать в тетради нормативные документы по теме. Раскрыть тему: Тема 3.3. Правовое регулирование дисциплины труда и материальной ответственности. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения работников. Понятия и виды дисциплинарной ответственности работников. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды материальной ответственности.	8	
	Конспект в тетради. Реферат. Схема. Примеры. Законспектировать в тетради нормативные документы по теме. Раскрыть тему: Тема 3.4. Охрана труда. Защита трудовых прав граждан. Понятие и содержание правового института охраны труда. Права и обязанностей работников и работодателей в сфере охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав граждан профсоюзами. Самозащита трудовых прав. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.	10	
1 курс зимняя сессия - другая форма контроля		-	-
Промежуточная аттестация – другая форма контроля в 3 семестре		-	-
Раздел 4. Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих:	Тема 4.1. Содержание учебного материала: Понятие «государственная служба». Система государственной службы в Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Отличие служебного контракта от трудового договора. Аттестация государственных служащих.	4	У1-У6., 31-313., ЛР 1-15., ОК 06., ПК 1.9., ПК 2.3.

<p>Тема 4.1. Государственная и муниципальная служба как вид профессиональной деятельности.</p> <p>Тема 4.2. Права и обязанности Государственных (муниципальных) служащих.</p> <p>Раздел 5. Правовое регулирование профессиональной деятельности в области гражданских правоотношений:</p> <p>Тема 5.1. Гражданское право. Коммерческие и Некоммерческие организации.</p> <p>Тема 5.2. Право собственности на документы и информационные ресурсы.</p> <p>Раздел 6. Основные направления административно-правового регулирования правоотношений:</p> <p>Тема 6.1. Общая Характеристика административных правоотношений.</p> <p>Тема 6.2. Административные регламенты осуществления государственных функций и</p>	<p>Тема 4.2. Содержание учебного материала: Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих. Ограничения и запреты государственной службы. Правовое регулирование противодействия коррупции на государственном и локальном уровне. Меры профилактики коррупционного поведения государственных служащих.</p> <p>Тема 5.1. Содержание учебного материала: Гражданские правоотношения: субъекты, объекты, содержание. Источники гражданского права. Применение норм гражданского права в профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Органы управления юридического лица. Учредительные документы. Лицензирование деятельности. Несостоятельность (банкротство). Коммерческие юридические лица. Характеристика основных форм: хозяйственные товарищества и общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия.</p> <p>Тема 5.2. Содержание учебного материала: Право собственности: основной институт гражданского права. Содержание права собственности. Приобретение и прекращение права собственности. Интеллектуальная собственность. Право собственности на информационные ресурсы и документированную информацию. Право собственности на документы Архивного фонда РФ. Правовое регулирование использования на документах государственных и официальных символов, фирменного наименования организации.</p> <p>Тема 5.3. Содержание учебного материала: Сделки: понятие, виды, формы. Понятие «гражданско-правовой договор». Виды договоров. Требования к оформлению договоров. Порядок заключения договоров. Договор депозитарного хранения документов Архивного фонда</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p><i>предоставления государственных услуг.</i> Тема 6.3. Правовое регулирование доступа к документированной информации. Тема 6.4. Правовое регулирование стандартизации и унификации в делопроизводстве и архивном деле.</p>	<p>РФ. Протоколы в системе гражданско-правовых договорных отношений. Решения собраний. Нормативные требования к срокам хранения гражданско-правовых договоров. Государственные контракты. Гражданско-правовые обязательства. Представительство и доверенность. Гражданско-правовая ответственность. Защита имущественных и личных неимущественных прав.</p>		
	<p>Тема 4.2. Практические занятия: Практическая работа № 5. Применение стандартов антикоррупционного поведения в государственной службе РФ. Тема 5.1. Практические занятия: Практическая работа № 6. Использование гражданского законодательства для решения профессиональных задачи. Тема 5.3. Практические занятия: Практическая работа № 7. Использование гражданского законодательства для защиты имущественных и личных неимущественных прав. Тема 6.2. Практические занятия: Практическая работа № 8. Использование законодательства в организации работы с обращениями граждан. Тема 6.4. Практические занятия: Практическая работа № 9. Сохранение конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей.</p>	6	У1-У6., 31-313., ЛР 1-15., ОК 06., ПК 1.9., ПК 2.3.
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Повторение лекционного материала по разделам учебной дисциплины. Проработка практических занятий. Подготовка к аттестации за 1 курс, летнюю сессию.</p>	31	У1-У6., 31-313., ЛР 1-15., ОК 06., ПК 1.9., ПК 2.3.
	<p>Конспект по темам самостоятельной работы. Нормативные документы. Краткая история вопроса. Примеры. Тема 6.1. Административные (управленческие) правоотношения. Субъекты и источники правового регулирования. Задачи, принципы, и методы административного права.</p>	6	

	Источники и субъекты административного права. Административные формы и методы реализации государственного управления. Административное правонарушение, его юридический состав и виды. Административная ответственность. Система административных наказаний. Административная ответственность в сфере делопроизводства и архивоведения.		
	Конспект по темам самостоятельной работы. Нормативные документы. Краткая история вопроса. Примеры. Тема 6.2. Назначение и сущность административных регламентов, их значение в регламентации делопроизводства. Основные требования к разработке и содержанию административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг. Правовое регулирование работы обращениями граждан. Виды обращений. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан.	6	
	Конспект по темам самостоятельной работы. Нормативные документы. Краткая история вопроса. Примеры. Тема 6.3. Понятие и виды документированной информации. Правовое регулирование порядка предоставления и использования информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Понятие и виды конфиденциальной информации. Правовой режим информации, отнесенной к государственной тайне. Правовой режим информации, отнесенной к коммерческой тайне.	6	
	Конспект по темам самостоятельной работы. Нормативные документы. Краткая история вопроса. Примеры. Тема 6.4. Правовые основы стандартизации и ее место в системе технического регулирования. Нормативные требования к разработке стандартов и общероссийских классификаторов. Национальные стандарты в	6	

	области документоведения и архивоведения. Унифицированные системы документации.		
	Конспект по темам самостоятельной работы. Нормативные документы. Краткая история вопроса. Примеры. Тема 6.5. Понятие «электронный документ» и его закрепление в нормативных актах Российской Федерации. Электронная подпись как условие придания юридической силы электронному документу. Федеральные целевые программы как правовая основа внедрения информационно-коммуникационных технологий в систему государственного и муниципального управления.	7	
Промежуточная аттестация – 1 курс, летняя сессия - экзамен.		9	У1-У6., 31-313., ЛР 1-15., ОК 06., ПК 1.9., ПК 2.3.
Всего		82	-

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе обучения применяются:

Лекции, которые являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся.

Цели лекционных занятий:

- дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировать внимание на наиболее сложных вопросах дисциплины;
- стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

Практические занятия.

Цели практических занятий:

- совершенствовать умения и навыки решения практических задач. Главным содержанием этого вида учебных занятий является работа каждого обучающегося по овладению практическими умениями и навыками профессиональной деятельности.

Консультации (текущая консультация) является одной из форм руководства учебной работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении материала дисциплины, в ликвидации имеющихся пробелов в знаниях, задолженностей по текущим занятиям, в подготовке письменных работ (проектов). Текущие консультации проводятся преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, научным руководителем и носят как индивидуальный, так и групповой характер.

Самостоятельная работа обучающихся: 49 часов.

4. Условия реализации учебной программы

4.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Аудитория № 21 кабинет социально-экономических дисциплин). Посадочные места по количеству обучающихся в группе, рабочее место преподавателя, аудиторная доска, шкафы для хранения методических материалов, комплект учебников, комплект плакатов, стенды для наглядных материалов, комплект учебных DVD дисков, мультимедийный комплекс – ноутбук, экран, проектор мультимедийные пособия

ПК, программное обеспечение:

Windows 10 Professional;

Microsoft Office 2016;

Антивирус Kaspersky Endpoint Security;

Браузер Google Chrome

7-Zip;

Mozilla Thunderbird;

Foxit Reader;

K-Lite Codec PackFull

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1. Основные печатные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022 — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7.
2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022 — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9.
3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. Издание:21-е изд., стер. Артикул издания:121102776. Год выпуска:2024

4.2.2. Основные электронные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022 — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474897>.
2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022 — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469525>.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022 — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470051>.
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022 — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469700>.

4.2.3. Дополнительные источники

Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. И доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.
2. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. М. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (основные умения, усвоенные знания) перечисляются все знания и умения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения (вкл. ЛЗ, ПЗ)
Умеет: <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; - обеспечивать сохранность персональных данных работников. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p>	<p>Индивидуальные и фронтальные опросы; Тестовые задания; Проведение промежуточного контроля. Экзамен.</p>
Знает: <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; 	<p>работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Наблюдение ходом выполнения практической работы; Проведение промежуточного контроля. Экзамен.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; - требования охраны труда; - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; - локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных. 	<p>задания содержат грубые ошибки.</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	--